

При выполнении приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации»

Алгоритм действий

(по инициативе родителей (законных представителей))

№	Действие	Выполняет действие	Срок выполнения действия	Нормативный документ	примечание
1.	Ознакомление родителей (законных представителей) с установленным порядком	Районный оператор, руководители МДОУ		Статья 55, п. 2 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устав МДОУ	Размещение на информационных стендах на сайтах МДОУ приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации»
2.	Запрос в выбранную МДОУ о наличии свободных мест	Родитель (законный представитель)			Способы отправки запроса в выбранную МДОУ: 1. Лично 2. По почте (письмо) 3. По электронной почте
3.	Ответ на запрос	Руководитель МДОУ	в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения	ФЗ от 02052006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ» (с изменениями и дополнениями) ст. 12, п.1	Запрос регистрируется в журнале входящих документов Способы получения запроса: 1. Лично, 2. По почте (письмо) 3. По электронной почте Ответ на запрос регистрируется в журнале исходящих документов
4.	Запрос о наличии свободных мест в Управление образования	Родитель (законный представитель)			Способы отправки запроса в Управление образования: 1. Лично 2. По почте (письмо) 3. По электронной почте
5.	Ответ на запрос	Управление образования	в течение 30 календарных дней	ФЗ от 02052006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ» (с изменениями и дополнениями) ст. 12, п.1	Способы получения ответа на запрос : 1. Лично 2. По почте (письмо) 3. На электронную почту заявителя
При положительном ответе на запрос из Управления образования					
5.1.	Обращение в исходную МДОУ (куда ребенок ходит в настоящее время) с заявлением об отчислении	Родитель (законный представитель)			Руководитель исходной МДОУ уточняет у руководителя выбранной МДОУ наличие свободных мест (на день обращения родителя (законного представителя) с заявлением об отчислении.
5.2.	Приказ об отчислении ребенка из исходной МДОУ в порядке перевода в выбранную МДОУ	Руководитель исходной МДОУ	в 3-х дневный срок		Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника. Отчисляет ребенка из МДОУ по системе АИС «Образование»
5.3.	Предоставление личного дела ребенка и заявления о зачислении в порядке перевода в выбранную МДОУ	Родитель (законный представитель)			Предоставляет личное дело ребенка. В положении о приеме, переводе детей (локальный акт МДОУ) в п. о переводе включается следующее: на руки выдается личное дело : заявление , договор, приказ о зачислении, приказ об отчислении; медицинская карта. При переводе ребенка из другого города или негосударственной ДОО – копию лицензии ДОО, которую посетил ребенок.

5.4.	Договор об образовании, приказ о зачислении ребенка в выбранную МДОУ,	Руководитель выбранной МДОУ	Договор об образовании после получения личного дела. в 3 – х дневный срок - приказ о зачислении в порядке перевода	Основанием для заключения договора об образовании для руководителя принимающей МДОУ является положительный ответ на запрос о наличии свободных мест в МДОУ. Основания для отказа – отсутствие свободных мест в МДОУ: статья 67, п.4 ФЗ от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», но при этом у руководителя МДОУ в обязательном порядке должны быть документальные подтверждения проделанной работы (например - журнал регистрации посетителей).
5.5.	Приводит ребенка в выбранную МДОУ	Родитель (законный представитель)		
5.6.	Уведомление отдела образования о необходимости зачисления ребенка в порядке перевода в АИС «Образование»	Руководитель выбранной МДОУ	В день издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода	Направляет в отдел образования докладную на имя начальника Управления образования Е.А. Сибирцеву докладную (указать ф.и. ребенка, группу, в которую ребенок зачислен) с приложением: 1. копия ответа Управления образования на запрос 2. копия свидетельства о рождении
5.7	Уведомление исходной МДОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника	Руководитель выбранной МДОУ	в течение 2 – х рабочих дней со дня издания распорядительно го акта.	копия приказа о зачислении
5.8	Уведомление Управления образования о необходимости зачисления в порядке перевода ребенка в АИС «Образование»	Отдел образования		Управление образования зачисляет ребенка по системе АИС «Образование» после получения докладной из Отдела образования. Распоряжение Управления образования о переводе детей издается 1 раз в месяц. (после 5 числа каждого месяца)